

COMUNE DI MANCIANO

STATUTO

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 29 novembre 1999

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Finalità

1. Tutta la capacità operativa e le risorse del Comune di Manciano sono poste a disposizione della collettività locale, nell'ottica del concetto di bene comune, fondato sul rispetto dei diritti della persona umana, sul benessere sociale e lo sviluppo della comunità, nonché sulla pace, intesa come sicurezza di un ordine giusto.

Art. 2 Principio di sussidiarietà

1. Il Comune impronta la propria azione istituzionale al principio di sussidiarietà, in virtù del quale nessuna struttura pubblica deve mai sostituirsi all'iniziativa ed alla responsabilità delle singole persone e delle comunità intermedie in cui esse possono agire, né eliminare lo spazio necessario alla loro libertà.

2. Le azioni che non possono essere adeguatamente svolte dalla autonomia dei privati sono attribuite all'amministrazione comunale, in base al suddetto principio di sussidiarietà e di differenziazione, nel rispetto delle autonomie funzionali riconosciute dalla legge.

3. La titolarità delle funzioni spetta agli enti più vicini agli interessi dei cittadini, secondo il criterio di omogeneità ed adeguatezza delle funzioni organizzative rispetto alle funzioni medesime.

Art. 3 Obiettivi fondamentali

1. Il Comune di Manciano riconosce come propri obiettivi fondamentali il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo della comunità mancianesa, l'affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base dell'ordinamento repubblicano, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.

2. In particolare, l'azione istituzionale del Comune è finalizzata ai seguenti obiettivi:

- a) assicurare i servizi sociali di base, con priorità per la salute, l'istruzione e l'assistenza scolastica;
- b) assicurare adeguati strumenti di assistenza sociale per il sostegno alla famiglia, agli anziani, ai minori, agli invalidi, alle fasce di popolazione in condizioni di disagio ed alle nuove povertà emergenti;
- c) favorire l'accesso alle attività lavorative ed alla disponibilità dell'abitazione;

- d) rendere effettiva la piena eguaglianza giuridica, sociale ed economica dei sessi, garantendo la pari opportunità;
- e) proteggere l'integrità delle risorse naturali esistenti promuovendone una utilizzazione razionale;
- f) disciplinare il corretto assetto edilizio e lo sviluppo urbanistico nel territorio, promuovendone l'ordinato ed armonico utilizzo attraverso adeguati strumenti programmatori;
- g) conservare e valorizzare il patrimonio storico, artistico e naturale che caratterizza l'identità della comunità manciinese, nonché favorire lo sviluppo delle attività culturali locali;
- h) favorire lo sviluppo delle attività sportive, ricreative e del tempo libero.

Art. 4

Partecipazione democratica

1. Il Comune di Manciano garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini al conseguimento delle finalità istituzionali.
2. La partecipazione si realizza nei termini e nei modi previsti dal presente Statuto e dagli appositi regolamenti.

Art. 5

Rapporti con altri soggetti

1. Il Comune impronta la propria attività istituzionale ai principi della piena collaborazione e cooperazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni dell'area maremmana, la Comunità Montana e tutte le associazioni, laiche e religiose, componenti della comunità manciinese e tese al soddisfacimento degli interessi collettivi.
2. Il Comune di Manciano si rende disponibile ad assecondare le libere istanze di fusione da parte di comuni contermini, aventi i prescritti requisiti demografici, garantendo ad essi adeguate forme di partecipazione e di decentramento dei servizi previste dalla legge e richieste dai Comuni medesimi.
3. Il Comune si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire l'integrazione europea, nel rispetto degli accordi internazionali.

Art. 6

Valorizzazione delle forme di volontariato

1. Il Comune di Manciano riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile, religioso e culturale.
2. Ai fini delle disposizioni di cui al presente Statuto per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.
3. È considerata organizzazione di volontariato ogni organismo liberamente costituito al fine di svolgere l'attività di cui ai precedenti commi, che si avvalga in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti.
4. Il Comune può stipulare convenzioni con organizzazioni di volontariato che dimostrino attitudine e capacità operativa.

5. Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

Art. 7

Valorizzazione del settore "non profit"

1. Il Comune di Manciano riconosce l'alto valore sociale del settore economico "non profit", considerato all'origine del patrimonio inestimabile di imprese ed opere sociali, ed espressione della creatività del popolo mancianese e della sua capacità, attraverso le formazioni sociali che lo compongono, di individuare risposte nuove ai diversi bisogni della comunità.

2. Il Comune avverte l'esigenza di promuovere, favorire, agevolare ed incentivare la libera costituzione di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, di tutti gli enti giuridici, i corpi intermedi, le formazioni sociali di cui all'art. 2 della Costituzione, e di ogni forma organizzativa in genere, i quali, senza alcun incentivo di lucro, sono in grado di gestire ed erogare, con struttura imprenditoriale, con patrimonio autonomo e con criteri di professionalità, servizi che si propongono fini di utilità sociale ed obiettivi di pubblico interesse, in tutti i settori della società civile, tra cui la sanità, l'istruzione, l'assistenza e la cultura.

3. Il Comune può stipulare convenzioni con organizzazioni "non profit" che dimostrino attitudine e capacità operativa, per l'erogazione di servizi di pubblico interesse o di utilità sociale.

Art. 8

Diritto di associazione

1. Il Comune di Manciano promuove e tutela la tendenza naturale che spinge i cittadini ad associarsi al fine di conseguire obiettivi che superano le capacità individuali, e favorisce la partecipazione del maggior numero possibile di persone alla vita sociale, incoraggiando la creazione di associazioni e di istituzioni di elezione a scopi economici, culturali, sociali, religiosi, sportivi, ricreativi e politici.

2. Il Comune di Manciano garantisce e promuove la valorizzazione delle libere forme associative, quali espressione del diritto sancito dall'art. 18 della Costituzione, dall'art. 11 della Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, firmata a Roma il 4 novembre 1950, nonché dell'art. 22 del Patto internazionale sui diritti civili e politici, firmato a New York il 19 dicembre 1966.

Art. 9

Tutela della famiglia

1. Il Comune riconosce i diritti della famiglia intesa come società naturale fondata sul matrimonio.

2. Il Comune di Manciano considera come proprio esplicito dovere istituzionale proteggere e favorire l'istituzione famiglia.

3. Il Comune riconosce altresì il proprio compito istituzionale di assistere e tutelare la famiglia assicurandone in particolare:

- a) la libertà di costituirsi, di creare figli e di educarli secondo le proprie convinzioni morali e religiose;

- b) la libertà di professare i propri valori morali, di trasmetterli, di educare in essi i figli, avvalendosi dei mezzi e delle istituzioni necessari;
- c) il diritto che la prole trovi, fin dal momento del concepimento e in ogni momento, un'adeguata accoglienza, un dignitoso mantenimento ed un'educazione in un contesto familiare;
- d) la libertà di formare associazioni con altre famiglie e di essere in tal modo rappresentate presso le autorità civili.

4. Al fine di garantire le summenzionate libertà, il Comune considera quale proprio dovere istituzionale l'assicurazione, nei limiti delle possibilità concessegli dalla vigente normativa, di servizi, di provvidenze e di ogni adeguata misura economica volta ad agevolare e promuovere la formazione della famiglia e l'adempimento dei compiti relativi, con riguardo particolare alle famiglie numerose ed alle famiglie a carico delle quali siano presenti disabili ed anziani ultrasettantenni.

Art. 10 *Pari opportunità*

1. Il Comune di Manciano reputa proprio dovere istituzionale, in attuazione dell'articolo 3 della Costituzione, assumere, promuovere e favorire ogni idonea iniziativa tendente all'affermazione di una piena ed effettiva parità e piena opportunità tra i sessi, nella consapevolezza che tali principi costituiscono fondamento essenziale per lo sviluppo morale e materiale della comunità di cui è espressione.

Art. 11 *Diritto al lavoro*

1. Il Comune di Manciano favorisce e promuove ogni più idonea ed opportuna azione volta a creare le condizioni che rendano effettivo il diritto al lavoro riconosciuto dall'art. 4 della Costituzione, e che concorrano allo sviluppo del progresso della comunità.

2. Il Comune riconosce la fondamentale funzione del lavoro quale mezzo di elevazione e di perfezionamento della persona umana.

3. Risponde ad un principio di giustizia sociale il fatto che ogni uomo possa attingere ai beni materiali disponibili quanto necessario per un pieno sviluppo delle sue energie individuali e di quelle dei familiari ai quali egli deve provvedere. Perciò il Comune di Manciano riconosce l'esigenza di favorire e promuovere ogni iniziativa privata o pubblica idonea a creare le condizioni che consentano a ciascun cittadino la possibilità di esplicare nel lavoro la sua energia e di conseguire un reddito sufficiente alle necessità proprie e della propria famiglia. In quest'ottica il Comune avverte l'esigenza di incentivare, favorire ed agevolare ogni tentativo di soluzioni occupazionali particolari, legate, ad esempio, alla valorizzazione delle risorse locali nel settore turistico, ambientale, agroalimentare, distributivo, ecc.

Art. 12 *Diritto all'istruzione ed alla cultura*

1. Il Comune di Manciano riconosce il diritto fondamentale ed inalienabile di ogni cittadino ad avere un'adeguata istruzione.

2. Essendo l'istruzione primariamente un servizio reso alla persona e, attraverso questa, alla collettività, il Comune di Manciano considera proprio dovere istituzionale procurare che tutti i

cittadini abbiano la necessaria conoscenza dei loro doveri civili e un certo grado di cultura intellettuale e morale che sia richiesto dal bene comune.

3. È debito di giustizia sociale procurare a ciascun membro della comunità indipendentemente dalle sue condizioni economiche un grado di istruzione e di educazione confacente ai suoi bisogni ed alle sue capacità, in relazione alle condizioni ambientali ed alle esigenze dei tempi.

4. Il Comune riconosce che l'educazione della gioventù può essere esercitata solo nella libertà di un rapporto che non accetti intromissioni di strutture di potere, attraverso la costruzione di un sistema formativo in cui abbia effettivo rilievo il principio di sussidiarietà, ed in cui sia valorizzata la dignità culturale dell'insegnamento e favorito un reale pluralismo scolastico.

5. Il Comune riconosce altresì all'istruzione pubblica una mera funzione ausiliare della famiglia e non potendosi ad essa attribuire un potere originario, ma solo un potere delegato della famiglia stessa.

6. Il Comune riconosce il diritto che ogni cittadino deve avere alla cultura, intesa come la forma specifica per un'esistenza veramente umana, alla quale ciascuno può accedere con lo sviluppo delle proprie facoltà di conoscenza, delle virtù morali, e delle sue capacità di relazione con i propri simili.

Art. 13

Diritto alla salute

1. Il Comune riconosce la salute, intesa quale stato di completo benessere fisico, psichico e sociale, come fondamentale diritto dell'individuo e primario interesse della comunità.

2. Il Comune riconosce altresì l'esigenza di valorizzare e promuovere la volontà dei cittadini di organizzare risposte innovative, secondo modelli solidaristici, ai problemi assistenziali, previdenziali e sanitari, mediante organizzazioni "non profit", fondazioni, opere di carità, case di cura ed assistenza, ed associazioni di secolare tradizione, originate dalla libera creatività sociale del popolo mancianese, come la Fraternita di Misericordia di Manciano e l'AVIS.

Art. 14

Iniziativa economica privata

1. Il Comune di Manciano riconosce il diritto di iniziativa economica privata, espressamente consacrato dall'art. 41 della Costituzione, quale diritto fondamentale non solo per il singolo individuo, ma anche in funzione del raggiungimento del bene comune della collettività.

2. In forza di tale diritto, il Comune intende favorire, incentivare e valorizzare lo spirito di iniziativa ed ogni forma di soggettività creativa del cittadino in campo economico, avendo particolare riguardo alle iniziative che possono anche rispondere a finalità di carattere sociale.

Art. 15

Imposizione tributaria

1. Il Comune di Manciano, nell'esercizio della propria autonoma potestà impositiva tributaria, riconosce l'esigenza che tale potestà sia improntata ai principi di equità e che sia rapportata alla reale capacità contributiva di ciascun cittadino.

Art. 16

Soggetti attivi

1. Il Comune di Manciano è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, indicato con apposito tratteggiamento dalla planimetria allegata allo Statuto.

Art. 17

Sede

1. La sede del Comune è fissata in Manciano presso il Palazzo comunale.

Art. 18

Stemma e Gonfalone

1. Emblema raffigurativo del Comune di Manciano è lo stemma costituito da uno scudo sannitico di rosso al leone rampante al naturale, tenente una mano nella branca destra anteriore, con ornamenti esteriori da Comune, riconosciuto con provvedimento in data 20 novembre 1937 dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti locali.

2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

3. Al Comune di Manciano è stata concessa la Croce al valor militare con decreto n. 1898 del 20 giugno 1953.

4. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo assunto su parere favorevole di almeno tre quinti dei consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un assessore o consigliere e scortata da agenti della Polizia Municipale.

Art. 19

Statuto

1. Lo Statuto costituisce l'espressione dei caratteri istituzionali della comunità manciinese, nell'ambito dell'autonomia locale riconosciuta dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.

Art. 20

Legge fondamentale

1. Nel presente Statuto il richiamo alla "legge fondamentale" è sempre riferito alla legge 8 giugno 1990, n. 142, recante "Ordinamento delle autonomie locali", e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Capo I IL CONSIGLIO

Art. 21 Poteri di indirizzo

Il Consiglio, nei limiti e con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto, esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:

- degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzioni e dalle aziende speciali, nonché degli altri atti elencati nella legge fondamentale;
- dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento;
- dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.

Art. 22 Poteri di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante:

- a) l'utilizzo dell'attività di collaborazione del collegio dei revisori dei conti e del referto degli stessi in caso di gravi irregolarità;
- b) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta;
- c) la facoltà di istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, con i poteri, la composizione e le funzioni stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
- d) le competenze, previste dalla legge, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che il Sindaco intende realizzare nel corso del proprio mandato.

2. Il Sindaco presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche, di cui alla lettera d) del comma precedente, nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale presta giuramento; tra le due sedute deve trascorrere un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni e non superiore a 20 giorni. Il testo delle linee programmatiche deve essere trasmesso ai Consiglieri comunali contestualmente all'ordine del giorno della seduta in cui esse verranno discusse, in modo tale da permettere la presentazione di emendamenti scritti, che devono essere assunti al protocollo del Comune non più tardi delle 48 ore antecedenti l'inizio della seduta consiliare.

3. Le linee programmatiche vengono, di norma, sottoposte ad adeguamento in sede di approvazione del Bilancio annuale di previsione, contestualmente alla relazione previsionale e programmatica. Ulteriori adeguamenti possono essere proposti al Consiglio dal Sindaco con la medesima procedura prevista dal comma precedente.

4. La verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche viene effettuata a cadenza quadrimestrale, entro le date del 31 gennaio, del 31 maggio e del 30 settembre.

*Art. 23**Regolamento sulla disciplina del Consiglio – Decadenza dei Consiglieri*

1. Entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente statuto, secondo quanto previsto dalle norme vigenti, il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il proprio regolamento, nel quale viene disciplinato il funzionamento di esso e sono regolati tutti gli aspetti organizzativi e contabili correlati alla sua attività, fermo restando il principio della attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove vengano costituite.

2. Il Consigliere comunale che non può partecipare alla seduta consiliare deve darne comunicazione preventiva con le procedure previste dal Regolamento di cui al comma precedente, a scopo di giustificazione.

3. Il Consigliere comunale che non partecipa a tre sedute consiliari consecutive, o a cinque sedute nel corso dell'anno solare, senza giustificare la propria assenza, viene invitato dal Sindaco a fornire spiegazioni al Consiglio; tale invito viene formulato con lettera raccomandata A.R., indirizzata per conoscenza al capo del gruppo di cui il Consigliere fa parte, entro tre giorni successivi all'ultima seduta nella quale si è verificata l'assenza ingiustificata.

4. Il Consigliere può scegliere di presentare le proprie spiegazioni al Consiglio mediante dichiarazione scritta o personalmente, con esposizione verbale; in entrambi i casi il Consiglio esamina tali spiegazioni con apposito punto all'ordine del giorno, da trattarsi a porte chiuse, nella prima seduta successiva alla richiesta di esse da parte del Sindaco. Al termine del dibattito il Consiglio delibera il mantenimento in carica del Consigliere o la sua decadenza, con contestuale surrogazione. Il Consigliere chiamato a fornire spiegazioni non può assistere al dibattito che lo riguarda ed è tenuto ad uscire dall'aula, se presente, non appena terminato di esporre la propria posizione. Terminata la votazione e proclamato l'esito, il Sindaco ammette nuovamente il Consigliere in aula e gli comunica le decisioni del Consiglio; in caso di surrogazione, il Consigliere surrogato, se presente, viene ammesso in aula ed invitato a prendere posto al seggio assegnatogli.

*Art. 24**Dimissioni del consigliere*

Le modalità di presentazione delle dimissioni del consigliere comunale dalla propria carica, la loro efficacia ed i conseguenti adempimenti a carico del Consiglio sono regolati dalla legge.

Capo II

LA GIUNTA

*Art. 25**Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione collegiale degli indirizzi generali di Governo e compie tutti gli atti di amministrazione ad eccezione degli atti riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal Regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi o degli uffici.

2. Non sono da qualificare atti fondamentali e rientrano pertanto nella competenza della Giunta:

- a) le variazioni nel bilancio consistenti in storni dal fondo di riserva;
- b) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e che non rientrino nelle competenze del Consiglio comunale o dei Responsabili dei servizi o degli uffici.

3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. È altresì competente per l'adozione degli atti specifici indicati dalla legge.

Art. 26

Attività propositive e di impulso

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri previsti dalla legge fondamentale.

2. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nella richiesta al Sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente anche invertendo l'ordine del giorno non esaurito, nonché nella richiesta con atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione del Consiglio stesso, riservatogli dalla legge.

Art. 27

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli assessori, tra cui il Vice Sindaco, nel numero massimo previsto dalla legge.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale.

3. Il Vice Sindaco e gli assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio comunale, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità di cui all'articolo seguente.

Art. 28

Requisiti del Vice Sindaco e degli assessori

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessori devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;
- non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alla prima elezione diretta del sindaco da parte del corpo elettorale, la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

Art. 29

Regolamento sul funzionamento della Giunta

1. La Giunta Municipale disciplina il proprio funzionamento adottando apposito regolamento il quale contiene i seguenti elementi fondamentali:

- la verifica, nella prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, della condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui all'articolo precedente;
- la disciplina della revoca degli assessori, che deve essere sempre motivata e comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi assessori;
- la convocazione ordinaria e d'urgenza della Giunta e la redazione dell'ordine del giorno della riunione;
- il modo di deliberare della Giunta;
- la disciplina del diritto di proposta scritta alla Giunta, che spetta al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale ed ai responsabili dei servizi;
- la partecipazione alle riunioni del Segretario Generale o di chi lo sostituisce;
- la non pubblicità delle sedute e la partecipazione ad esse dei responsabili dei servizi al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi;
- la redazione e la sottoscrizione del verbale dell'adunanza;
- la disciplina delle deliberazioni adottate in via d'urgenza e la dichiarazione, da parte del Segretario Generale, della loro decadenza in caso di mancata ratifica.

Capo III DEL SINDACO

Art. 30

Il Sindaco organo comunale

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, di cui è l'unico rappresentante.

2. Rappresenta in giudizio il Comune, sia esso attore o convenuto.

3. Rappresenta altresì il Comune nei procedimenti contenziosi tributari nei modi e nelle forme previste dalla vigente normativa in materia; qualora il Sindaco non ritenesse di agire in giudizio personalmente o di avvalersi di assistenza tecnica avanti i competenti organi di giustizia tributaria, può conferire espressa e specifica delega scritta ad un Assessore o ad un Funzionario responsabile dei servizi e degli uffici del Comune, all'uopo designato

4. Nomina, designa sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Nomina i membri delle commissioni comunali. Qualora la norma preveda che in esse vi siano membri aventi la qualifica di consigliere, il Sindaco deve preventivamente richiedere al Consiglio la designazione di essi, la quale deve avvenire per il numero richiesto dalla norma e nel rispetto dei diritti delle minoranze; ove il Consiglio non deliberi tali designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capigruppo consiliari. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano alla commissione elettorale ed alle altre per cui la competenza è espressamente attribuita al Consiglio dalle leggi.

6. Rappresenta l'ente nell'assemblea dei consorzi. Tale rappresentanza è esercitata di persona o mediante uno stabile delegato scelto dal Sindaco stesso fra i consiglieri o gli assessori. Di tale scelta viene data immediata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva. Tale

esigenza di comunicazione è rispettata anche nel caso di revoca della delega, che deve essere contestuale alla nomina di un nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'intervento;

7. Promuove le conferenze di servizi di cui al successivo art. 58 e stipula gli accordi di programma.

8. Emanava i regolamenti comunali e le ordinanze di applicazione ed in conformità della legge e dei regolamenti.

9. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico di tutti gli uffici comunali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi pubblici alle esigenze complessive generali degli utenti.

10. Attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dalla legge fondamentale, da questo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

11. Vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale.

12. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nella legge fondamentale, nel presente Statuto e nei regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune.

Art. 31

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle attività indicate dalla legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.

Art. 32

Ordinanze sindacali

1. Rientra nella esclusiva competenza del Sindaco o di chi legittimamente lo sostituisce il potere di emanare ordinanze nelle seguenti materie:

- a) quelle elencate dall'art. 38 comma 2 della legge fondamentale; se esse sono rivolte a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;
- b) quelle rientranti nella competenza del Sindaco quale autorità locale di protezione civile e per la tutela della salute pubblica e dell'ambiente;

2. Nelle altre materie il potere di emanare ordinanze rientra nella ordinaria competenza dei responsabili dei servizi e degli uffici o, in mancanza di essi, del Segretario generale.

Art. 33

Responsabilità del segretario negli atti sindacali

1. Gli atti del Sindaco non aventi natura squisitamente politica, le ordinanze di qualsiasi tipo, l'atto di emanazione dei regolamenti, sono controfirmati, nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal Segretario per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto.

2. Il Segretario controfirma gli atti generali e l'emanazione dei regolamenti.

Art. 34
Delegazione del Sindaco

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nel precedente art. 30 ai numeri 2, 7, 8, 9 e 12, in tutto o in parte, a singoli assessori con riferimento a gruppi di materie.
2. Le materie oggetto della delegazione sindacale sono individuate per interi settori omogenei seguendo la loro attribuzione ai responsabili dei servizi.
3. Nel rilascio delle deleghe e nel loro esercizio è da tener presente il principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario ed ai responsabili dei servizi e degli uffici.
4. Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate ai capigruppo consiliari.
5. Oggetto della delega di cui ai commi precedenti può essere anche la sovrintendenza dei servizi di competenza statale attribuita al Sindaco ufficiale di Governo.
6. L'emanazione di provvedimenti ai sensi dell'articolo 32 non è delegabile. In assenza del Sindaco, provvede chi lo sostituisce legalmente.

Art. 35
Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione.
2. Quando il Vice Sindaco è a sua volta temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età reperibile.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 36
Divieto generale di incarichi e consulenze

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 37
Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio comunale, che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui alla legge fondamentale.

Art. 38
Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano la carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia approvata con le modalità, le condizioni e gli effetti di cui alla Legge fondamentale.

2. Nel caso di inosservanza da parte del Sindaco e di chi legalmente lo sostituisce dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, la mozione di sfiducia non oltre dieci giorni dalla sua presentazione, il Segretario comunale riferisce al Prefetto il quale attiva i poteri sostitutivi previsti dalla Legge fondamentale.

Art. 39

Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

2. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

3. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato regionale di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 40

Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali. Esso è collocato nella sede comunale.

Capo VI

DELLE DELIBERAZIONI

Art. 41

Pareri obbligatori

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dalla legge.

2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

3. Il parere riguarderà la sola regolarità formale e procedurale e verrà espresso dal Segretario generale, per gli atti relativi a:

- la convalida degli eletti;
- la comunicazione, da parte del Sindaco della nomina degli assessori e della loro revoca;
- gli indirizzi generali di governo;
- le dimissioni del Sindaco;
- gli indirizzi al Sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
- la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio, nelle aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
- la nomina delle commissioni di inchiesta;
- la mozione di sfiducia;

- gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzioni di impegni ed oneri, anche indirettamente.

Art. 42

Soggetti tenuti all'espressione dei pareri

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o prevalentemente, la materia o le materie oggetto della proposta.
2. Il responsabile del servizio di Ragioneria esprime il parere di regolarità contabile secondo le disposizioni del Regolamento comunale di contabilità.
3. Nel caso di assenza o impedimento dei soggetti suddetti, provvedono i soggetti che normalmente li sostituiscono.

Art. 43

Richiesta di parere di legittimità

1. Il Sindaco e ciascuno degli Assessori hanno facoltà di richiedere, con espressa istanza scritta, che sulle proposte di deliberazione della Giunta, il Segretario esprima il proprio parere di legittimità, entro il termine perentorio di due giorni dalla relativa richiesta.
2. In caso di particolare e comprovata complessità derivante dall'oggetto della proposta di deliberazione, il Segretario ha facoltà di chiedere, con istanza motivata, una congrua proroga del predetto termine.
3. Il parere deve comunque essere espresso entro la successiva riunione della Giunta.
4. Sulle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale, il parere di legittimità del Segretario può essere richiesto, oltre che dal Sindaco e da un Assessore, anche da un quinto dei Consiglieri comunali. In tal caso la richiesta scritta di parere deve pervenire entro il secondo giorno antecedente alla data fissata per il Consiglio Comunale in cui dovrà essere discussa la proposta di deliberazione oggetto della richiesta medesima.
5. In caso di convocazione d'urgenza del Consiglio Comunale il termine di cui al precedente comma è ridotto a 24 ore prima della data fissata per la convocazione medesima.
6. Il Segretario è tenuto ad esprimere il parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni consiliari, qualora richiesto, entro la data fissata per il Consiglio Comunale in cui le proposte dovranno essere discusse, ma tale parere dovrà essere depositato e portato a conoscenza dei richiedenti, prima che il Presidente dichiari aperta la seduta consiliare.
7. Anche per le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, in caso di particolare e comprovata complessità derivante dall'oggetto delle stesse, il Segretario ha facoltà di chiedere, con istanza motivata, una congrua proroga del termine di cui al precedente comma.
8. Tale parere dovrà comunque essere espresso entro la successiva riunione del Consiglio Comunale, da convocarsi obbligatoriamente entro il termine perentorio di venti giorni decorrente dall'eventuale richiesta di proroga del Segretario.

Art. 44

Conflitto di interessi nei pareri

1. In osservanza della legge, il segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.
3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio.
4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, il Segretario provvede secondo quanto previsto dalla legge fondamentale, nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.
5. Nel caso in cui non sia disponibile il Vicesegretario, il Segretario dichiara nella proposta la sua astensione dal parere motivando anche circa l'assenza del sostituto.

TITOLO III DECENTRAMENTO COMUNALE

Capo I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45 Norme di valorizzazione

1. Il Comune valorizza la libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale su base di quartiere o di frazione garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento.

2. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento della partecipazione che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:

- a) limitare la partecipazione alle forme associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;
- b) precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali;
- c) indicare il riferimento istituzionale delle libere associazioni;
- d) costituire organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali, aventi finalità consultive per gli amministratori ed i responsabili dei servizi, composte dai rappresentanti legali delle associazioni annesse alla partecipazione ed aventi finalità proprie rientranti nel settore;
- e) prevedere che tali organismi, che prendono la denominazione di "consulte", assumano quale metodo di lavoro quello della contemporanea doppia convocazione per riservare la prima alla illustrazione delle questioni e la seconda alla discussione e formulazione dei pareri;
- f) garantire l'autoconvocazione delle consulte sulla base di richiesta proveniente da oltre il 30% dei membri;
- g) prevedere l'assemblea informale degli elettori residenti nel quartiere (o frazione). Questa assemblea è preceduta da pubblici avvisi affissi a cura dei promotori i quali provvederanno a far pervenire al Sindaco i voti e le proposte democraticamente assunte con l'indicazione del numero dei partecipanti, dei votanti e il risultato delle votazioni.

3. Il Comune di Manciano promuove e favorisce la massima informazione ai cittadini sulle proprie attività, da perseguire con tutti gli strumenti giuridici e tecnologici disponibili.

Art. 46 Consultazioni popolari

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.

2. Il regolamento della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale.

Art. 47
Referendum

1. L'istituto del *referendum* viene adottato quale strumento consultivo per mezzo del quale gli elettori vengono chiamati ad esprimersi su decisioni assunte dal Comune o su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2. L'oggetto del *referendum* deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie;
- b) tributi comunali;
- c) tariffe dei servizi pubblici;
- d) le decisioni assunte dal Consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

3. Il regolamento della partecipazione disciplina le modalità di indizione e svolgimento del *referendum*, nonché la sua operatività. Il *referendum* stesso, in ogni caso, potrà essere richiesto da un numero di cittadini pari almeno al 10% degli iscritti alle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente, con arrotondamento all'unità superiore

Capo II
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 48
Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Con apposito regolamento viene disciplinato l'esercizio, da parte dei cittadini e dei consiglieri comunali, dei diritti di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti amministrativi previsti dalla legge, nel rispetto delle norme poste a tutela della riservatezza dei dati personali.

2. Il regolamento di cui al comma 1 deve disciplinare, in particolare, l'informazione agli interessati riguardo l'avvio di procedimenti finalizzati alla adozione di atti che incidano sulle loro situazioni giuridiche soggettive, nonché la partecipazione a tali procedimenti degli interessati medesimi.

3. Il Regolamento dovrà osservare i principi di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Il Comune di Manciano individua, nell'ambito della propria struttura, l'ufficio per le relazioni con il pubblico, avente i compiti di cui ai commi 2 e seguenti del predetto art. 12 del D. Lgs. 29/93 e che deve costituire lo strumento attraverso il quale i cittadini possono, rivolgendosi ad un'unica struttura, acquisire tutte le informazioni delle quali necessitano nei loro rapporti con il Comune.

Art. 49
Diritto di istanza e di reclamo

1. I cittadini residenti singoli od associati hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.

2. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il responsabile del servizio a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

Art. 50

Diritto di petizione e proposta

1. Il Comune di Manciano garantisce il diritto alla presentazione di istanze, petizioni e proposte che richiedano, motivatamente, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina o circoscrizionale esclusa la materia tributaria.

2. I documenti di cui sopra possono essere presentati da cittadini singoli, purché in numero adeguato, o associati; una volta istruiti ai sensi della legge fondamentale, tali documenti sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino avvertendone i richiedenti o il primo firmatario.

3. Il regolamento della partecipazione disciplina le modalità con cui viene esplicitato il diritto previsto dal presente articolo, con particolare riguardo al numero minimo di cittadini necessario per presentare istanze, petizioni e proposte.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 51

Istituzione e ruolo del Difensore civico

1. L'istituzione del Difensore civico è finalizzata a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle sue circoscrizioni, aziende, istituzioni e società di capitale a partecipazione comunale.
2. Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena autonomia ed indipendenza dagli organi del Comune.
3. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni e non può svolgere il proprio mandato più di due volte consecutive. Ad esso compete una indennità di funzione mensile pari ai due terzi di quella attribuita al Vice Sindaco.
4. La nomina del Difensore Civico, la sua attività, i suoi rapporti con gli amministratori ed i dipendenti del Comune, i suoi diritti e doveri e tutto quanto attiene alla sua figura, sono disciplinati da apposito Regolamento.

TITOLO V GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

Capo I COLLABORAZIONE TRA ENTI

Art. 52 Collaborazione fra comuni e province

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

Art. 53 Collaborazione fra Enti locali

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Comunità montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali e economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

Art. 54 Forme di collaborazione

Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dalla legge fondamentale con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni riguardanti il procedimento amministrativo.

Art. 55 ConSORZI

1. Viene confermata l'opportunità di perseguire la forma consortile per il servizio di fornitura dell'acqua potabile, già affidato al Consorzio Acquedotto del Fiora con sede in Grosseto.

2. Nelle convenzioni un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

*Art. 56**Obbligo di riferire al Consiglio*

1. È norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

*Art. 57**Rapporti con la Comunità montana*

Il Comune può delegare alla Comunità montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio delle funzioni delegate nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

*Art. 58**Conferenza dei servizi*

1. La promozione della conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma costituiscono un modo ordinario per il nostro Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmazione di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.

2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, sia stata l'opera considerata in atti fondamentali del Consiglio ovvero venuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della Giunta.

3. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta Municipale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio comunale, affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa salva la ratifica prevista dalla legge fondamentale.

Capo II**SERVIZI PUBBLICI LOCALI***Art. 59**Qualificazione e caratteristiche*

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

Art. 60
Linea di gestione

Nell'ambito delle alternative di gestione elencate dalla legge fondamentale, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestione di servizi le cui dimensioni economiche e/o particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda speciale.

La disciplina generale dell'istituzione e dell'azienda speciale è demandata ad apposito Regolamento.

Art. 61
Revisione programmata del modo di gestione in atto

1. Sei mesi prima della scadenza dei contratti in atto per l'affidamento della gestione di servizi pubblici a terzi, si procede ad una riconsiderazione della forma di gestione in relazione alle indicazioni contenute nell'articolo precedente verificando prioritariamente la possibilità di privilegiare il ricorso a società per azioni con capitale pubblico locale.

2. Nel caso in cui vi sia la convenienza e l'opportunità di avvalersi del modulo societario, l'atto costitutivo della società deve essere redatto in modo da prevedere nel fine sociale tutti o gran parte dei servizi gestiti nel momento a mezzo di privati, così da perseguire, nel tempo, la riunificazione in un'unica società della gestione dei servizi affidati a terzi man mano che scadono le singole convenzioni.

Capo V
ASSISTENZA ALLE PERSONE HANDICAPPATE

Art. 62
Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate

1. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

2. La presidenza può essere delegata all'assessore competente per gli affari sociali.

Art. 63
Servizio di segreteria a favore degli utenti

Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

TITOLO VI ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

Capo I SERVIZI, UFFICI E PERSONALE

Art. 64 Principi generali

1. L'ordinamento strutturale del Comune rispetta il principio secondo il quale i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili di uffici e servizi.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati, per le rispettive competenze, dagli accordi collettivi nazionali e decentrati e dalle leggi vigenti che regolano specifici settori.
3. Il Comune assicura l'esercizio dei diritti sindacali da parte dei propri dipendenti ed il rispetto dei diritti fondamentali previsti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali e decentrati.

Art. 65 Tutela della professionalità e delle pari opportunità

1. Il Comune valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.
2. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non di una specifica posizione nella struttura organizzativa del Comune. Esso, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.
3. Le mansioni del prestatore di lavoro saranno quelle proprie della qualifica cui egli appartiene, fatte salve le norme di legge in tal senso.
4. Il Comune di Manciano, nel rispetto dei principi posti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro:
 - garantisce la presenza di ambo i sessi nelle commissioni consultive interne e di concorso, motivando nell'atto di nomina l'eventuale impedimento oggettivo all'osservanza di tale norma;
 - garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento;
 - assicura, con i propri atti regolamentari, a tutti i dipendenti pari dignità di lavoro, retribuzione, avanzamento retributivo e carriera, favorendo anche, mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali delle proprie dipendenti.

*Art. 66**Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Gli uffici ed i servizi devono essere organizzati con criteri di funzionalità, produttività, correttezza amministrativa, economicità di gestione, secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'amministrazione. Agli uffici è riconosciuta autonomia gestionale per l'attuazione degli obiettivi politico-amministrativi fissati dal Consiglio.
2. La struttura amministrativa del Comune si articola, di norma, in settori, servizi ed uffici.
3. Le articolazioni della struttura operativa sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La dotazione organica del Comune è costituita dal numero complessivo dei dipendenti necessari per svolgere i compiti attribuiti al Comune suddivisi per qualifiche funzionali e profili professionali. Per i dipendenti che appartengono alla Polizia Municipale si applicano le specifiche disposizioni di legge.
5. L'ordinamento strutturale del Comune è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato in base ai criteri generali indicati dal Consiglio Comunale e nel rispetto delle norme di legge che regolano attribuzioni e responsabilità dei preposti alle articolazioni organizzative comunali.

Capo II

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Art. 67**Posizione*

1. L'attività tecnico-amministrativa dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata alla direzione ed alla responsabilità del Segretario generale, il quale si avvale degli uffici, in base alle direttive formalmente impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
2. Il Segretario generale, nel rispetto della legge, che ne disciplina lo stato giuridico, il trattamento economico, le funzioni e le competenze, è l'organo burocratico di vertice della struttura operativa comunale.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita le attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi. I risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco.
4. Al Segretario possono essere affidate altresì attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
5. Il Segretario, nell'esercizio delle proprie funzioni e competenze, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale per i quali, nell'ambito dell'ordinamento regolamentare, dispone per una migliore funzionalità e garanzia dell'attività del Comune.

Art. 68
Ruolo e funzioni

1. Il Segretario, nel rispetto delle disposizioni del precedente articolo, sovrintende alle funzioni dei Responsabili dei settori e dei servizi. Egli ne coordina l'attività, ne assicura l'unità operativa nell'ambito dell'organizzazione comunale per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. Cura l'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti dell'ufficio cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme da parte dei responsabili competenti, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari. Risolve i conflitti di competenza tra i responsabili suddetti, ai quali può rivolgere indirizzi e solleciti; nel caso di inottemperanza da parte di questi ultimi, riferisce al Sindaco per gli opportuni interventi.
4. Riceve dai Consiglieri la richiesta di sottoposizione a controllo delle deliberazioni.
5. Firma gli atti anche se impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, sempre che si tratti di atti esecutivi delle deliberazioni di organi di governo o di atti di ordinaria gestione dei servizi e privi di discrezionalità, ed inoltre gli atti che devono essere assunti su parere vincolante di collegi interni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica.
6. Presiede le commissioni di concorso per i posti di livello apicale (ottava qualifica funzionale).
7. Sostituisce, in caso di assenza o impedimento, se non diversamente stabilito dai regolamenti, i responsabili dei servizi e degli uffici.
8. Esercita tutte le competenze attribuitegli dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 69
Vicesegretario vicario

1. Il Comune ha un Vicesegretario che svolge, in modo immediato, le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento; normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni ed è responsabile di una struttura operativa di massima dimensione.
2. A tale posto si accede con il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali. In relazione ad esigenze di carattere amministrativo, le funzioni di Vicesegretario non possono essere conferite con rapporto contrattuale a tempo determinato e/o parziale.
3. Il Vicesegretario, in ogni caso, prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute del Consiglio.
4. Al Vice Segretario possono essere delegate dal Segretario le proprie funzioni, temporaneamente e per singoli atti.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE

Capo I IMPIANTO FONDAMENTALE

Art. 70 Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge. Il Comune adotta il regolamento di contabilità previsto dalla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Al Comune è altresì assicurata potestà impositiva autonoma.
4. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Art. 71 Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita dalle imposte, addizionali compartecipazione, tasse, diritti, risorse ed entrate previste dalla legge.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità comunale ed integrano la contribuzione statale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge il Comune istituisce con deliberazione consiliare imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 72 Amministrazione dei beni comunali

1. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari la cui tenuta e revisione sono disciplinate dai Regolamenti comunali di contabilità e del servizio di economato. Dell'esattezza degli inventari, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio rispondono personalmente il Sindaco, il Segretario e il responsabile di Ragioneria.
2. Salve restando le disposizioni di legge in materia, i beni patrimoniali del Comune devono, di norma, essere dati in locazione; i beni demaniali e quelli patrimoniali indisponibili possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

Art. 73
Il bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base ai bilanci di previsione annuale e pluriennale, redatti in termini di competenza e deliberati dal Consiglio comunale entro i termini e nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Art. 74
Conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalle norme vigenti in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

3. La Giunta Municipale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori.

Capo II
REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

Art. 75
Criteri ed indirizzi

Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrate con la contabilità generale e, in particolare:

- a) l'organizzazione del servizio finanziario, cui sono affidati il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria;
- b) le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed i visti di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati, le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrate vincolate;
- c) le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al Sindaco, al Segretario ed al Collegio dei Revisori dei conti, ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- d) l'istituzione e la disciplina del servizio di economato;
- e) i tempi di comunicazione al Consiglio comunale delle deliberazioni della Giunta riguardanti l'utilizzazione del fondo di riserva;
- f) i termini per la predisposizione e la presentazione al Consiglio, da parte della Giunta, degli schemi di bilanci annuale e pluriennale, dei relativi allegati, nonché della relazione

- del Collegio dei Revisori dei conti, in modo da consentirne l'approvazione nei termini di legge;
- g) le modalità di assegnazione e di modifica delle dotazioni assegnate a ciascun responsabile di servizio;
 - h) le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno;
 - i) i casi particolari nei quali la Giunta Municipale assume direttamente impegni di spesa;
 - j) l'obbligo di provvedere in ogni caso non oltre il 30 settembre di ogni anno, con delibera del Consiglio comunale, alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi. In tale sede il Consiglio dovrà dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottare contestualmente i provvedimenti necessari;
 - k) la cadenza periodica del controllo di gestione, il quale ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune;
 - l) le procedure di evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria e per la fornitura dei modelli per la registrazione delle entrate, ed altresì le modalità per la comunicazione delle operazioni di riscossione eseguite, nonché la relativa prova documentale;
 - m) la disciplina della gestione dei titoli e dei valori di proprietà del Comune da parte del tesoriere;
 - n) le modalità di predisposizione, deliberazione da parte della Giunta municipale, e messa a disposizione dei componenti il Consiglio comunale, del conto consuntivo;
 - o) le categorie di beni mobili non inventariabili in quanto di facile consumo o di modico valore;
 - p) le modalità con cui l'Economo, i consegnatari dei beni e gli Agenti contabili rendono il conto della propria gestione al Comune;
 - q) le modalità di svolgimento delle funzioni del Collegio dei Revisori dei conti.

Capo III LA RISCOSSIONE DEI FONDI

Art. 76 Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alle seguenti finalità:

- riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e della disponibilità di cassa;
- versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali, nel rispetto delle vigenti norme riguardanti il sistema di tesoreria unica.

2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme di legge sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, quelle riguardanti il servizio centrale di riscossione, nonché quelle della specifica convenzione di affidamento.

Capo IV
GLI AGENTI CONTABILI

Art. 77

I conti del concessionario della riscossione ed il tesoriere

1. Prima dell'approvazione del consuntivo, il Consiglio comunale:

- decide sul conto presentato dal concessionario per la riscossione dei tributi, concernenti i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;
- approva il conto del tesoriere che deve essere presentato entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio o dalla cessazione della funzione, se avviene prima.

2. I predetti conti con la dichiarazione del ragioniere di avere eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmessi dal Sindaco alla Segreteria della competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro un mese dall'esecutività della delibera consiliare di approvazione del rendiconto.

Art. 78

I conti degli agenti contabili interni

1. Per effetto di quanto previsto dalla legge fondamentale, l'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro due mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

TITOLO IX ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 79

Regolamento per la disciplina dell'attività

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti, che pone norme in ordine alle procedure da seguire per l'aggiudicazione di appalti di lavori, forniture e servizi, nonché agli incarichi professionali, determina, fra l'altro:

- le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
- il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
- la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico-patrimoniale debbono essere sempre precedute da asta pubblica;
- l'indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
- la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
- la competenza della Giunta Municipale ad assumere la deliberazione a contrattare prevista dalla legge per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- i casi nei quali, per materie e/o valore, la determinazione a contrattare è sostituita da una determinazione a contrattare a cura del responsabile del servizio o ufficio competente;
- la competenza di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;
- l'individuazione delle modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta da tre dipendenti;
- l'attribuzione della responsabilità della procedura di appalto al responsabile dell'ufficio contratti, componente di diritto della commissione di appalto;
- la designazione da parte del Segretario comunale, nei casi di dubbia competenza, del responsabile dell'ufficio o servizio tenuto alla stipulazione del contratto;
- l'attribuzione del rogito dei contratti al Segretario comunale o, in caso di suo impedimento, assenza o inabilità, al Vicesegretario vicario;
- l'imputazione della gestione dei contratti stipulati ad uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia oggetto prevalente del contratto;
- l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- la precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo per il

responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti;

- la precisazione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuabili le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'ente;
- i collegamenti tempestivi fra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio di ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;
- le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;
- l'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
- il divieto di cessione dei contratti;
- il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione dovendo ogni contratto avere termine certo ed incondizionato di scadenza;
- l'obbligo per il responsabile del servizio competente di riferire al Consiglio per iscritto ogni qualvolta il totale della spesa finale di realizzo di un'opera pubblica o l'acquisizione di forniture e somministrazioni risulti superiore al 15% di quella inizialmente prevista, non computandosi gli aumenti conseguenti alle ordinarie revisioni dei prezzi quando ammessa per legge.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 80 Modifica dello Statuto

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, qualsiasi consigliere.

3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalla legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale all'Albo pretorio e sul Bollettino Ufficiale della Regione dei soli articoli soggetti ad aggiornamento; il testo completo aggiornato viene tenuto a disposizione presso la Segreteria comunale, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

Art. 81 Recettività dinamica delle leggi sopravvenute

1. È istituita una Commissione Consiliare permanente per lo Statuto ed i Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale.

2. La Commissione è costituita con criterio proporzionale, garantendo, in ogni caso, la presenza di rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.

3. Compito della Commissione è verificare la rispondenza dello Statuto e dei regolamenti consiliari vigenti a norme sopravvenute.

4. Allorquando le suddette norme sopravvenute prevedano fattispecie da regolare con lo Statuto o con Regolamenti di competenza consiliare, la Commissione verifica preventivamente se lo Statuto od i Regolamenti vigenti già disciplinino tali fattispecie e, pertanto, siano già conformi alla sopravvenuta normativa. In tal caso, la Commissione propone al Consiglio Comunale la presa d'atto di tale conformità. Il Consiglio Comunale adotta la deliberazione di presa d'atto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

5. Ove lo Statuto e/o i Regolamenti consiliari vigenti si pongano in contrasto con le norme sopravvenute, la Commissione elabora e propone al Consiglio Comunale le conseguenti modifiche statutarie e/o regolamentari.

6. Il Segretario Generale ed i funzionari facenti parte della struttura organizzativa del Comune sono tenuti a comunicare al Sindaco, nel momento in cui ne hanno conoscenza, l'esistenza delle norme sopravvenute di cui ai commi precedenti. Il Sindaco porterà tale comunicazione a conoscenza della Commissione, per i provvedimenti conseguenti.

Art. 82 Pubblicità dello Statuto

1. Questo statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità previste dalla legge, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune.

2. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo delle autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.

Art. 83

Regolamenti vigenti

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti, esclusi il regolamento di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo statuto non preveda termini più brevi.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti adeguati come al 1° comma, continuano ad applicarsi le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e con il presente Statuto.

Art. 84

Entrata in vigore

Lo statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione purché sia stato affisso per eguale periodo nell'albo pretorio del Comune.

